

 Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Recursos Humanos				FECHA: 26-01-2022
	PROCESO: Administración del Recursos Humanos				CÓDIGO: THU-32-MA
	SUBPROCESO: Ingreso e Inducción de personal				
	Versión: 06				PÁGINA: 1 de 8
	PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	
					

MANUAL DEL SUBPROCESO

INGRESO E INDUCCIÓN DE PERSONAL

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza/ Mgs. Tania Pullaguari Cargo: Director de Planificación y Gestión Estratégica/ Analista de administración de Recursos Humanos	Revisado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Director de Planificación y Gestión Estratégica	Aprobado por: Ing. Andrés Burbano Cargo: Director de Administración de Recursos Humanos

 Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Recursos Humanos				FECHA: 26-01-2022
	PROCESO: Administración del Recursos Humanos				CÓDIGO: THU-32-MA
	SUBPROCESO: Ingreso e Inducción de personal				
	Versión: 06				PÁGINA: 2 de 8
	PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	
					

CONTENIDO

1.	NOTAS DE CAMBIO.....	3
2.	PROPÓSITO DEL SUBPROCESO	4
3.	ALCANCE DEL SUBPROCESO	4
4.	RESPONSABLE DEL SUBPROCESO	4
5.	INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO	4
6.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	4
7.	POLÍTICAS	4
8.	DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	5
9.	PROCEDIMIENTO	6
10.	DIAGRAMA DE FLUJO	7
11.	INDICADORES	8
12.	ANEXOS	8



OBSOLETO

PÁGINA: 3 de 8

[illegible]

 Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Recursos Humanos		FECHA: 26-01-2022
	PROCESO: Administración del Recursos Humanos		CÓDIGO: THU-32-MA
	SUBPROCESO: Ingreso e Inducción de personal		
	Versión: 06		
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐
			OBSOLETO ☐
			PÁGINA: 4 de 8

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Integrar y motivar al nuevo personal a la Institución, proporcionando información necesaria para su adaptación al nuevo puesto de trabajo.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

Este subproceso inicia con gestionar actividades de ingreso a personal, y finaliza con recopilar evaluaciones para evidencia de Cambio y Cultura Organizacional.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

Director/a de Recursos Humanos

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a – Coordinador/a o delegado responsable de cada área
- Director de Administración de Recursos Humanos
- Analista de Administración de Talento Humano 1
- Asistente de Planificación
- Servidor Público

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

No aplica glosario para este subproceso

7. POLÍTICAS

- Todo personal nuevo deberá recibir la inducción tanto en temas técnicos como administrativos, definida en el presente subproceso.

 Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Recursos Humanos		FECHA: 26-01-2022
	PROCESO: Administración del Recursos Humanos		CÓDIGO: THU-32-MA
	SUBPROCESO: Ingreso e Inducción de personal		
	Versión: 06		PÁGINA: 5 de 8
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐
		OBSOLETO ☐	

- El personal nuevo que ingresa a la institución tiene que recibir la inducción por parte de los Directores / Coordinadores responsables de las unidades o su delegado.
- El material a utilizar para la inducción general al nuevo personal debe estar continuamente actualizado.

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Código	Documento
EXTERNO	Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células
EXTERNO	Reglamento General a la Ley Orgánica de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células
GES-1- DL	Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Donación Y Trasplante De Órganos, Tejidos Y Células – INDOT
THU-24-DL	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del INDOT
EXTERNO	Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP: Registro Oficial Suplemento 294 del 6 de octubre de 2010
EXTERNO	Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. Registro Oficial Suplemento 418 de 01 de abril de 2011
EXTERNO	Código de Trabajo
INTERNO	Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del INDOT

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Notificación de ingreso de funcionario se efectuará mediante mail.	Digital	Hasta finalización del proceso	Archivo
Evaluación de Inducción	Físico/digital	Hasta finalización del proceso	Archivo

 Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Recursos Humanos				FECHA: 26-01-2022
	PROCESO: Administración del Recursos Humanos				CÓDIGO: THU-32-MA
	SUBPROCESO: Ingreso e Inducción de personal				
	Versión: 06				
PUBLICADO ☒		EN ANALISIS ☐		BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐
					PÁGINA: 6 de 8

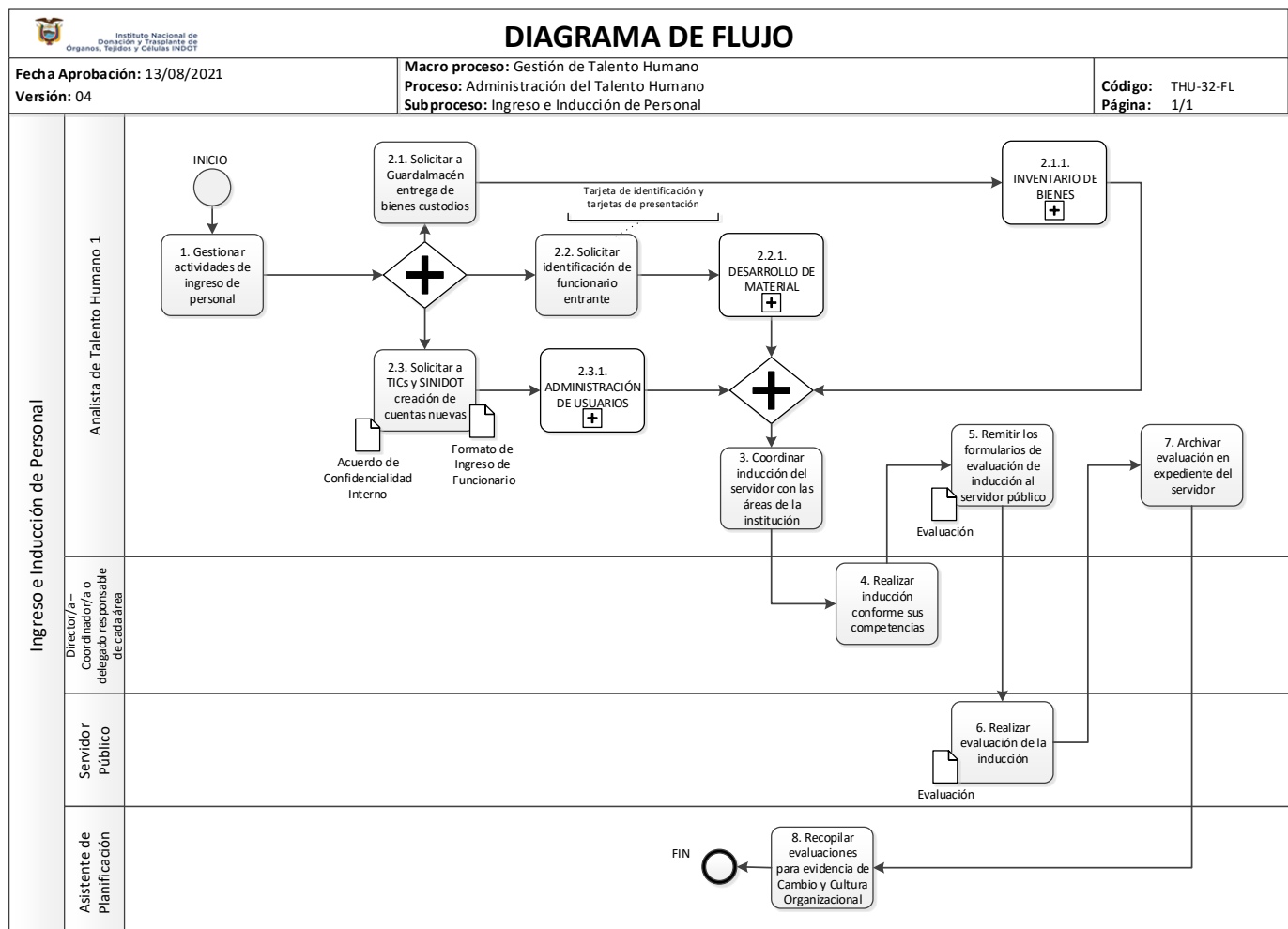
9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Analista de Talento Humano 1	Gestionar actividades de ingreso de personal	Gestionará actividades de ingreso de personal.
2.1.	Analista de Talento Humano 1	Solicitar a Guardalmacén entrega de bienes custodios	Solicitar mediante mail a Guardalmacén entrega de bienes custodios.
2.1.1.	Analista de Talento Humano 1	INVENTARIO DE BIENES	Ir a subproceso INVENTARIO DE BIENES, responsabilidad del Guardalmacen
2.2.	Analista de Talento Humano 1	Solicitar identificación de funcionario entrante	Remitir datos y foto de servidor a Dirección de Comunicación social para arte de identificación de funcionario entrante.
2.2.1.	Analista de Talento Humano 1	DESARROLLO DE MATERIAL	Ir a subproceso DESARROLLO DE MATERIAL, responsabilidad del asistente de comunicación social.
2.3.	Analista de Talento Humano 1	Solicitar a TICs y SINIDOT creación de cuentas nuevas	Solicitar mediante correo electrónico a la Unidad de TICs y SINIDOT la creación de cuentas por Ingreso de personal, conforme su competencia.
2.3.1.	Analista de Talento Humano 1	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS	Ir a subproceso ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, responsabilidad del asistente de soporte.
3.	Analista de Talento Humano 1	Coordinar inducción del servidor con las áreas de la institución	Coordina inducción del servidor con las distintas coordinaciones y direcciones de la institución.
4.	Director/a – Coordinador/a o delegado responsable de cada área	Realizar inducción conforme sus competencias	Realizar la inducción con temas relacionados conforme a las competencias de cada unidad.
5.	Analista de Talento Humano 1	Remitir los formularios de evaluación de inducción al servidor público	Remite los formularios de evaluación de inducción al servidor público

 Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Recursos Humanos				FECHA: 26-01-2022
	PROCESO: Administración del Recursos Humanos				CÓDIGO: THU-32-MA
	SUBPROCESO: Ingreso e Inducción de personal				
	Versión: 06				
PUBLICADO 	EN ANALISIS 	BORRADOR 	OBSOLETO 		

6.	Servidor Público	Realizar evaluación de la inducción	Realiza la evaluación de la inducción
7.	Analista de Talento Humano 1	Archivar evaluación en expediente del servidor	Archiva evaluación en expediente del servidor.
8.	Asistente de Planificación	Recopilar evaluaciones para evidencia de Cambio y Cultura Organizacional	Recopila evaluaciones para evidencia de Cambio y Cultura Organizacional. FIN SEL SUBPROCESO
FIN			

10. DIAGRAMA DE FLUJO



 Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Recursos Humanos				FECHA: 26-01-2022
	PROCESO: Administración del Recursos Humanos				CÓDIGO: THU-32-MA
	SUBPROCESO: Ingreso e Inducción de personal				
	Versión: 06				PÁGINA: 8 de 8
PUBLICADO 	EN ANALISIS 	BORRADOR 	OBSOLETO 		

11. INDICADORES

El seguimiento a los procesos se lo realiza con la herramienta Gobierno por Resultados conforme la lista de indicadores (RG-INDOT-165)

12. ANEXOS

1. Encuesta virtual percepción inducción